

中産連式★業務改善シリーズ
業務の見える化「フォルダリングシステム」



対象：業務改善担当者
データ整理担当者

「データの迷宮」「パンドラの箱」と化している「手つかずの共有サーバー」が整う！

フォルダツリー設計&電子ファイル管理

2024年5月28日(火) 13:30~16:30

会場+web
開催

セミナー

- [会場]中産連・東京セミナールーム
(千代田区麹町3-3-8麹町センタープレイス3F)
[Web] Zoomにより実施予定 ※いずれかを選択ください
- 参加費：16,500円(税込)
会員または2名以上は1名につき13,200円(税込)
講師：伊東辰浩、砂田貴将
(中産連・経営革新コンサルティング部 所属コンサルタント)

カリキュラム

1. 電子ファイルを管理する上での問題点
2. 文書管理ソフト/システムを活用するために
3. 電子ファイル管理・フォルダリングシステムの目的
4. フォルダリングシステム確立の準備
 - ・現状把握 ・電子ファイルの整理 ・対象範囲の明確化
5. フォルダリングシステムの確立
 - ・仕事(業務)の棚卸と業務分類表の作成
 - ・フォルダ体系表の作成 ・フォルダ基準表の作成
 - ・運用ルールの設定(ファイル名、個人持ちファイル)
 - ・システム運用(新フォルダへの移行、フォローアップ)
6. 期待できる成果、そして業務改革へ



中産連が提唱するフォルダリングシステム(造語)とは「『業務』とその流れ」を基軸としたフォルダ体系を設計し、電子ファイルを格納し、管理・運用していく事で業務改善および組織活性化に結び付けていく手法となります。特徴としては、フォルダツリーの設計・構築・運用・改善の基本的要件として「業務分類表」を作成する事で、
(1) フォルダ体系が明確でファイル管理が容易
(2) 文書管理ソフトへの移行時に役立つ
(3) 業務改善の道筋がみえる
といったメリットがあり、「普遍的」で「崩壊しにくい」電子ファイルの管理が可能となります。フォルダリングシステムは、業務の流れ化、リードタイム短縮、残業削減といった業務改善・働き方改革につながるだけでなく、構築されたフォルダツリーを見るだけで、業務プロセスが容易に理解でき、必要な情報を迷わず取得できるので、最短での業務の引継ぎや人材の即戦力化に寄与します。このシステムを構築する事で「業務の見える化」が加速し、多くの企業の念願である管理・間接部門、事務部門の生産性向上、組織風土改革を具現化していきます。

- 申込方法：FAX、e-mailにてお申込みください
- 上記参加費は前日迄にお願いします。振込手数料はご負担下さい。領収書は銀行振込受領書をもって代えさせていただきます。
- 振込先:みずほ銀行麹町支店(社)中部産業連盟 No.当座19589
【セミナーHP：<https://www.chusanren.or.jp>】

(一社) 中部産業連盟「東京セミナー事務局」
問合せ先担当者；實川、寒河江
東京都千代田区麹町3-3-8 TEL:03-5275-7751
FAX：0120-342-240(フリーダイヤル)
E-mail:tokyos@chusanren.or.jp

会社名 _____

所在地 〒 _____
申込責任者 _____
所属・役職 _____

氏名 _____

TEL： _____ FAX： _____

E-mail _____

「フォルダ&電子ファイル管理セミナー」5/28参加申込書

参加者	部署/役職	氏名	参加方法
			会場/web
業種・事業内容			従業員 名

ご案内がご不要の皆様には心よりお詫びいたします。関連情報の提供が不要の場合、下記の□にレ点をご記入下さい。なお、今回ご記入いただいた個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX)においてのみ使用させていただきます。詳細は当連盟HP(<http://www.chusanren.or.jp/privacy/Index.html>)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願いいたします。
□今後のセミナーの案内送付を希望しません。(貴社名) (FAX番号)